INFORME DE GESTION – CUOTA 2

Contrato de Prestación de Servicios

No.4162.010.26.1.0911-2025

FECHA: 27/03/2025

CONTRATISTA: SANDRA MILENA CERON CHIQUITO
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.0911-2025

Cuota DOS:

1.Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- Apoyé en las actividades de carácter asistencial en el área de archivo de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, cumpliendo con la actualización de la base de datos de las carpetas recibidas de los programas de la subsecretaría en la vigencia enero - abril 2025.

2.Realizar tareas de apoyo en todas las del Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000. (Selección, valoración, alineación, ordenación, expurgo, foliación, rotulación de documentos y cambio de carpeta) de todas las vigencias. y su debida custodia en la Secretaría del Deporte y la Recreación, siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.

- Apoyé en la revisión y reporte de correcciones pendientes de subsanar de las carpetas contractuales vigencia enero – abril 2025, con el objetivo de que estas queden completas y listas para archivar, conforme al debido Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos Ley 594 de 2000.

3.Proporcionar tareas de apoyo en el registro, seguimiento y control de las carpetas físicas, producto de contratos de obra y prestación de servicios ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Participé en la revisión y registro de carpetas fisicas de la vigencia 2024 correspondientes a la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el objetivo de entregar un reporte real, con el estado actual de los avances en la gestión documental.

4.Ofrecer apoyo en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

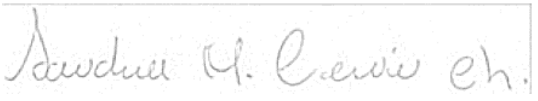
- Participé de la jornada de limpieza y mantenimiento, organizada con el fin de mantener en óptimas condiciones el archivo documental de la Subsecretaría de Fomento y conservar el acervo documental.

5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

- Apoyé la verificación de los folios de las cajas 9 y 10 de la vigencia 2024, con el fin de subsanar los documentos corregidos y sin foliación del archivo documental del área de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1a-cjAPRfT5c3SJaXw60jDxrNQUMbQZg9



SANDRA MILENA CERON CHIQUITO
67019378